
Programme de Formation

Recruter sans discriminer

Organisation

Début :

Fin :

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Objectifs pédagogiques

Définir, comprendre et intégrer la notion de discrimination.

Analyser et mettre en place un processus de recrutement non discriminatoire.

Anticiper les situations potentiellement discriminatoires.

Rendre l'entreprise attractive en réalisant la prévention des pratiques discriminatoires



Description

1. Quel est le contexte juridique de la discrimination ?

Les différentes approches juridiques, sociologiques, psychologiques et économiques de la notion de discrimination.

Les définitions juridiques de la discrimination.

Les différents concepts : discrimination/égalité de traitement/action positive/diversité.

Focus sur l'égalité Homme / Femme

Les différents acteurs institutionnels.

2. Quel rôle jouent les représentations dans le processus de recrutement ?

La discrimination comme système.

Les préjugés et les stéréotypes (raciale, sexuelle, syndicale, religieux, handicap/santé...)

Le rôle des représentations dans les processus de décision.

La neutralisation des préjugés en situation décisionnelle.

Les différences entre sélection et discrimination.

3. Quelles sont les zones de risque lors d'un recrutement ?

Identifier les zones de risques lors d'un recrutement.

Le réaménagement de la chaîne RH et la traçabilité des process.



4. Quels sont les axes de progrès et de performance à envisager ?

L'importance d'un référentiel métier et compétences.

L'optimisation du sourcing des candidats.

Les fondamentaux d'un processus de sélection performant et sécurisé juridiquement.

La valorisation interne et externe des politiques de non-discrimination.

L'intérêt des labels et des certifications.

Mettre en place une politique de prévention des discriminations et de promotion de la diversité.



Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

ateliers pratiques et exercices de mise en application



Moyens et supports pédagogiques

Un support de cours par stagiaire Exercices de mise en application tout au long de la formation, ateliers sélection CV, questionnaire d'évaluation fin de formation



Modalités d'évaluation et de suivi

Exercices de mise en application tout au long de la formation, ateliers sélection CV, questionnaire d'évaluation fin de formation



Informations sur l'admission

Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap